



Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok
tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61
bibi@praca.gov.pl
www.facebook.com/pupbialystok

REGULAMIN przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

Spis treści:

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II.	POMOC PUBLICZNA	3
III.	WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	3
IV.	PRZEZNACZENIE DOTACJI	5
V.	ZABEZPIECZENIE UMOWY	8
VI.	UMOWA O DOFINANSOWANIE	9
VII.	REALIZACJA I ROZLICZENIE DOTACJI.....	11
VIII.	KONTROLA.....	12
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	12



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.1 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (zwana dalej Ustawą COVID-19),
6. Kodeks cywilny.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, ubiegającego się w Urzędzie o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, **który:**
 - **nie jest współnikiem, członkiem zarządu, prokurentem, członkiem rady nadzorczej lub likwidatorem spółki kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1467 i 1488),**
 - **nie jest współnikiem spółki jawnej, partnerem lub członkiem zarządu w spółce partnerskiej, komplementariuszem w spółce komandytowej, komplementariuszem lub członkiem rady nadzorczej w spółce komandytowo – akcyjnej, prokurentem lub likwidatorem spółki osobowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,**
 - **jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku co najmniej 30 dni przed dniem złożenia Wniosku**
- a) **Bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) **Absolwent CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- c) **Absolwent KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
2. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków FP i EFS powołaną Zarządzeniem Nr 38/2022 Dyrektora PUP z dnia 31 października 2022 r.,
3. **Dłużniku Funduszu Pracy, PFRON** – oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, która/y jest związana umową o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej, umową o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, umową o bon na zasiedlenie (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku) lub jest zobowiązana/y na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, wsparcia w ramach Ustawy COVID-19, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, bonu na zasiedlenie.
4. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
5. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art.20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
6. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,

7. **Staroście** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku,
8. **Umowie** – oznacza to Umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
9. **Urzędzie** - oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku działający w imieniu Powiatu Białostockiego,
10. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
11. **Wniosku** – oznacza to Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
12. **Zakupie używanym** – oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.

II. POMOC PUBLICZNA

§ 3

1. Środki z Funduszu Pracy, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.1 z późn. zm.) i są udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
2. Dotacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

III. WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 4

1. Celem przyznawanej przez Urząd dotacji, jest pomoc osobom bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub KIS, planującym rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej na terenie powiatu białostockiego lub miasta Białegostoku, w stworzeniu i wyposażeniu własnego miejsca pracy.
2. Wnioskodawca składa Wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) dane i adres Wnioskodawcy,
 - 2) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - 3) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - 5) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczanych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 8) podpis Wnioskodawcy.
4. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętneho

wynagrodzenia. W momencie ogłoszenia naboru Wniosków, Urząd określa maksymalną wysokość dofinansowania, o jaką Wnioskodawca może się ubiegać.

5. We wniosku Wnioskodawca składa oświadczenia:
 - 1) o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub bezzwrotnych innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 3) o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (w tym CEIDG) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku;
 - 4) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary ;
 - 5) o niezłożeniu Wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 7) o posiadaniu umiejętności, kwalifikacji i uprawnień niezbędnych do obsługi wnioskowanych urządzeń, sprzętów, programów oraz do prowadzenia działalności gospodarczej w planowanym zakresie;
 - 8) o nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 9) o nieodmówieniu bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku;
 - 10) o nieprzerwaniu z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie, okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku;
 - 11) że po otrzymaniu skierowania, nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie, okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku,
 - 12) o nierozpocznieniu działalności gospodarczej i nie składaniu wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej do momentu przekazania przez Urząd przyznanych środków na wskazany rachunek bankowy, w przypadku pozytywnie zaopiniowanego Wniosku;
 - 13) o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 14) o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 3, 9 i 11 nie dotyczą opiekuna.
7. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 9, 10 i 11 nie dotyczą absolwenta CIS i absolwenta KIS.
8. Wnioskodawca, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, zamiast oświadczenia o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej wg PKD jest inny od działalności zakończonej.
9. Do Wniosku należy dołączyć:
 - 1) uzupełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - 2) zdjęcia lokalu wskazanego jako miejsce prowadzenia działalności i/lub przechowywania zakupionego sprzętu **(z zewnątrz i wewnątrz)**,
 - 3) w przypadku wnioskowania o zakup środka transportu - kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia do kierowania tym środkiem transportu,
 - 4) oferty handlowe/specyfikacje dotyczące zakupu zestawów urządzeń/mebli itp. wskazanych w Sekcji E Wniosku - szczegółowej specyfikacji zakupów,
10. Dokumenty dołączone do Wniosku powinny być kopiami potwierdzonymi przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
11. Formularz Wniosku jest dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu.

12. Wnioskodawca składa Wniosek w postaci papierowej w siedzibie Urzędu, pocztą lub elektronicznej na adres skrytki ePUAP za pośrednictwem strony <https://bialystok.praca.gov.pl/> używając przycisku **ePUAP**.
13. Wniosek złożony w formie elektronicznej za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

§ 5

1. Wniosek zostaje wpisany do Rejestru wniosków i przechodzi ocenę formalną. Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą rozpatrzone negatywnie.
2. Wniosek zostaje przekazany na posiedzenie Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i opiniuje Wniosek biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) sytuację na rynku pracy,
 - 2) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania,
 - 3) przygotowanie do prowadzenia działalności (wykształcenie, doświadczenie zawodowe odbyte szkolenia), uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności,
 - 4) ocenę opłacalności planowanej działalności,
 - 5) analizę ekonomiczną planowanej działalności,
 - 6) miejsce prowadzenia planowanej działalności,
 - 7) przeznaczenie dotacji (cena, jakość i adekwatność zakupów pod kątem rodzaju działalności oraz zgodność z kwalifikacjami Wnioskodawcy),
 - 8) dokumenty uwiarygadniające planowaną działalność,
 - 9) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia,
3. Praca nielegalna, bez odpowiednich uprawnień lub poza granicami Unii Europejskiej bez ważnej wizy pracowniczej nie będzie uwzględniona jako przygotowanie do prowadzenia działalności.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może:
 - 1) zatwierdzić przyznanie środków w innej kwocie niż we Wniosku,
 - 2) odroczyć rozpatrzenie Wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 3) zatwierdzić Wniosek bez opinii Komisji,
 - 4) zlecić dokonanie kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie przez bezrobotnego,
 - 5) zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje podane we Wniosku.
5. Dotacje w pierwszej kolejności będą udzielane osobom:
 - 1) podejmującym działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - 2) których okres rejestracji w Urzędzie na dzień złożenia wniosku wynosi co najmniej 3 miesiące,
 - 3) które przed ostatnią rejestracją w Urzędzie nie zostały zwolnione w trybie art. 52 KP.
6. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. O sposobie rozpatrzenia Wniosku, Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni, od dnia złożenia kompletnego Wniosku wraz z załącznikami.
8. W przypadku negatywnie rozpatrzonego Wniosku, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania.

IV. PRZEZNACZENIE DOTACJI

§6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone wyłącznie na zakupy niezbędne i jednoznacznie związane z planowaną działalnością. Ostatecznej decyzji o przyznaniu środków na wnioskowane zakupy dokonuje Urząd, kierując się efektywnością i racjonalnością w gospodarowaniu środkami publicznymi.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia (nie mniej niż 50% do 100% wnioskowanej kwoty) przy czym minimalny koszt jednostkowy zakupu musi wynosić co najmniej 100,00 zł,
 - 2) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - 3) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 10% wnioskowanej kwoty),

- 4) reklamę, wyłącznie w formie: ulotek, wizytówek, szyldów, banerów, wykonania strony internetowej, materiałów reklamowych, oklejenia witryny/samochodu, ogłoszeń w prasie i radiu (do 20% wnioskowanej kwoty),
 - 5) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 3% wnioskowanej kwoty).
3. Ceny planowanych zakupów należy we Wniosku podać w kwotach brutto.
 4. Narzędzia i drobny sprzęt, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi mniej niż 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) powinny być zakupione jako fabrycznie nowe, nie używane.
 5. Środki na podjęcie działalności mogą być przeznaczone na zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu koniecznego do rozpoczęcia działalności pod warunkiem:
 - 1) zaznaczenia tego faktu w sekcji E Wniosku - szczegółowej specyfikacji zakupów,
 - 2) dostarczenia przy rozliczaniu się ze środków dokumentów wymienionych w § 14 ust. 14
 - 3) wystąpienia uzasadnienia zakupu rzeczy używanej, tj. koszt zakupu używanej rzeczy jest dużo niższy od ceny nowego urządzenia oraz stan techniczny pozwala na jej kilkuletnie użytkowanie.
 6. Zakup jednego laptopa lub jednego komputera stacjonarnego z monitorem, klawiaturą i myszką może być sfinansowany do kwoty 6.000,00 zł, a w przypadku działalności specjalistycznych (np. związanych z programowaniem, projektowaniem, tworzeniem grafiki, świadczeniem usług informatycznych) do kwoty 15.000,00 zł.
 7. Zakup telefonu komórkowego może być sfinansowany do kwoty 1.000,00 zł.
 8. Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie wykonania strony internetowej w kwocie nie wyższej niż 1.000 zł, lub stworzenia sklepu internetowego do kwoty 3.000 zł. Strona internetowa i sklep internetowy powinny:
 - 1) być utworzone przede wszystkim w polskiej wersji językowej,
 - 2) zawierać: nazwę, adres firmy oraz NIP,
 - 3) być aktywne w terminie do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 4) dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.

§ 7

Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczane na:

- 1) udziały w spółkach,
- 2) koszty związane z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu.
- 3) zakup na zasadach leasingu, kredytu, pożyczki,
- 4) budowę, remonty, modernizację, adaptację lokali/nieruchomości/pomieszczeń i inne koszty z nimi związane,
- 5) wynagrodzenia pracowników,
- 6) finansowanie szkoleń,
- 7) opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty, prenumeraty, usługi obce),
- 8) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
- 9) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje, cło,
- 10) zakup akcji, obligacji,
- 11) zakup nieruchomości, gruntów,
- 12) zakup środka transportu przy usługach transportu drogowego,
- 13) zakup kasy fiskalnej,
- 14) zakup samochodów, z wyjątkiem:
 - a) samochodów z jednym rzędem siedzeń plus przestrzeń ładunkowa,
 - b) samochodów mających więcej niż jeden rząd siedzeń pod warunkiem, że część przeznaczona do przewozu ładunków jest dłuższa od części osobowej,
 - c) samochodów przeznaczonych do działalności polegającej na nauce jazdy,
- 15) zakup skuterów, rowerów, motocykli, hulajnóg i innych środków transportu z zastrzeżeniem pkt. 14,
- 16) sfinansowanie wydatków związanych z dostosowaniem, przerobieniem samochodu np. wykonanie zabudowy, wyposażenie w chłodziarki itp.,
- 17) zakup inwentarza żywego,

- 18) zakup broni,
- 19) zakup papierosów, alkoholu,
- 20) zakup paliwa,
- 21) koszty transportu, montażu, gwarancji, instalacji zakupywanego wyposażenia,
- 22) koszty związane z powołaniem rzeczoznawcy,
- 23) zakup i montaż klimatyzacji,
- 24) zakup programów komputerowych, oprogramowania, licencji itp. dotyczących dodatkowych stanowisk (z wyjątkiem pierwszego, przeznaczonego do użytku przez Wnioskodawcę),
- 25) koszty reklamy związanej z utworzeniem logo firmy, portfolio, kampanii marketingowej, sfinansowanie programów itp.
- 26) sfinansowanie usług dotyczących funkcjonowania stron/sklepów internetowych (rozbudowa już istniejącej strony/ sklepu internetowego, pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp.),
- 27) dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy i jego współmałżonka, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
- 28) dokonywanie zakupów od ostatniego pracodawcy,
- 29) zakup mebli, sprzętu AGD i RTV, z wyjątkiem sytuacji prowadzenia działalności w lokalu użytkowym,
- 30) zakup namiotów, hal namiotowych, kontenerów, saun, bani,
- 31) zakup urządzeń/narzędzi/artykułów służących do prezentacji,
- 32) inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.

§ 8

1. Środki na podjęcie działalności nie będą udzielane na:
 - 1) handel obwoźny, ruchome placówki gastronomiczne,
 - 2) działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji i agencji,
 - 3) działalność prowadzoną na rynkach, targowiskach, bazarach, giełdach, jarmarkach, z wyjątkiem gdy działalność wykonywana jest w lokalu użytkowym,
 - 4) firmę działającą poza granicami kraju,
 - 5) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
 - 6) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, lombardu, punktu kasowego (opłat), kantoru, świadczenie usług wymiany walut,
 - 7) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i wzajemnych, stacjonarnie oraz w sieci internetowej,
 - 8) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy),
 - 9) działalność rolniczą,
 - 10) działalność koncesjonowaną (zgodnie z art. 37 ust. 1 Ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców),
 - 11) działalność agencyjną (pośrednictwo ubezpieczeniowe),
 - 12) działalność polegającą na wynajmie,
 - 13) działalność typu: paramedyczna, agencja towarzyska, studio tatuażu, piercing, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, ezoteryka, salon gier hazardowych,
 - 14) działalność polegającą na świadczeniu mobilnych usług kosmetycznych lub fryzjerskich,
 - 15) działalność związaną z pozyskiwaniem i obrotem kryptowalutą,
 - 16) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem miasta Białystok lub powiatu białostockiego,
 - 17) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej przez współmałżonka lub osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym

gospodarstwie domowym lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,

- 18) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona lub jest planowane prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności),
 - 19) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy, w tym również poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu,
 - 20) na działalność gospodarczą taką samą lub pokrewną z działalnością jaką Wnioskodawca prowadził w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - 21) na założenie lub przystąpienie do spółki,
 - 22) rodzaje działalności wymienione w Załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C326 z 26.10.2012),
2. W przypadku wystąpienia we wniosku którejkolwiek z pozycji/sytuacji wymienionej w ust. 1 wniosek zostanie oceniony negatywnie.

V. ZABEZPIECZENIE UMOWY

§ 9

1. Zawarcie umowy oraz wypłata dotacji wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanej dotacji, w przypadku niedotrzymania warunków Umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę przyznanej dotacji, może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.
5. Stosowanymi przez Urząd formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) lub gwarancja bankowa.

§10

1. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** poręczenie powinno być dokonane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku przez co najmniej 2 osoby z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W zależności od wysokości przyznanych środków, poręczenie składa:
 - 1) jeden poręczyciel, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) dwóch poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od trzykrotności do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - 2) posiada stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 4) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 5) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku),
 - 6) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku).
 - 7) osiąga dochody wyłącznie z tytułu zatrudnienia lub kontraktu, prowadzonej działalności gospodarczej, emerytury lub renty, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą,
4. Poręczyciel **zatrudniony na umowę o pracę, powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę lub kontraktu** :

- 1) dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę - zgodnie z wzorem formularza zaświadczenia umieszczonym na stronie internetowej Urzędu,
 - 2) osiąga dochód, którego przeciętna wartość z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **4 000,00** złotych brutto (słownie: cztery tysiące złotych 00/100), **3 056,00** złotych netto (słownie: trzy tysiące pięćdziesiąt sześć złotych 00/100),
 - 3) jest zatrudniony u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas niekreślony lub na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia,
 - 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
5. Poręczyciel **będący na emeryturze lub rencie**:
- 1) przedkłada ostatnią decyzję lub zaświadczenie organu wypłacającego pobierane świadczenie (w przypadku renty - świadczenie przyznane na czas niekreślony lub na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia),
 - 2) kwota świadczenia do wypłaty (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **3 056,00** złotych miesięcznie (słownie: trzy tysiące pięćdziesiąt sześć złotych 00/100).
6. Poręczyciel **prowadzący własną działalność gospodarczą**:
- 1) prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną na terenie RP, opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) dostarcza PIT 36 lub PIT 36L za rok ubiegły (z załącznikiem B),
 - 3) dostarcza wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl) lub z właściwego rejestru sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>),
 - 4) osiągnął dochód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły, który w przeliczeniu na jeden miesiąc (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe), wynosi co najmniej **4 000,00 złotych** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100),
 - 5) nie planuje zamknięcia / zawieszenia działalności w okresie udzielenia poręczenia.
7. W przypadku poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim oraz nieposiadającego rozdzielności majątkowej, do udzielonego poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub notariusza.
8. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej** (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości przyznanej kwoty dotacji na okres 24 miesięcy, powiększonej o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy. Po dokonaniu rozliczenia zawartej umowy (po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej) gwarancja jest zwracana do banku.

VI. UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 11

1. Warunkiem niezbędnym do uzyskania dotacji jest zawarcie Umowy na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Do zawarcia Umowy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.
3. Umowa określa w szczególności: przyznaną kwotę dofinansowania, katalog zakupów, termin rozpoczęcia działalności (datę rozpoczęcia działalności Wnioskodawca wskazuje we wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej), warunki i termin rozliczenia otrzymanych środków, warunki rozliczenia Umowy po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej, formę zabezpieczenia Umowy oraz inne zobowiązania Wnioskodawcy związane z przyznanym wsparciem.
4. Umowa zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy między innymi do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej zarobkowo oraz w sposób zorganizowany (rzeczywistego wykonywania deklarowanych we Wniosku usług, produkcji oraz prowadzenia sprzedaży) przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wydatkowania zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków w okresie od dnia następnego po dniu otrzymania dotacji na konto do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,

- 4) zwrotu w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej niewykorzystanej kwoty przyznanych środków na wskazane konto (w przypadku niedotrzymania wymaganego terminu zostaną naliczone odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie);
- 5) zwrotu Urzędowi równowartości odliczonego lub zwróconego (zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług) podatku naliczonego dotyczącego zakupów wymienionych w Umowie o dofinansowanie, dokonanych w ramach przyznanej dotacji w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota zwrotu,
- 6) niezwłocznego informowania na piśmie Urzędu o każdej przerwie, zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, oraz o każdym przypadku i przyczynach niezrealizowania lub niedotrzymania któregokolwiek z warunków umowy o dofinansowanie,
- 7) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Urzędu o każdej zmianie danych kontaktowych: miejsca zamieszkania, numeru telefonu pod rygorem skutków prawnych,
- 8) niezwłocznego poinformowania Urzędu o przebywaniu na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz po ustaniu pobierania zasiłku macierzyńskiego do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o jego wymiarze. Okres realizacji umowy o dofinansowanie zostanie odpowiednio wydłużony.
- 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania (a w przypadku wpłaty po tym terminie, od 31-ego dnia zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie), jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia dołączone do wniosku;
 - d) naruszy inne warunki umowy.

§ 12

1. Każda zmiana dotycząca prowadzonej działalności, w stosunku do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę (zakres, rodzaj, profil prowadzonej działalności, miejsce prowadzenia działalności itp.) i zaakceptowanych przez Urząd, każdorazowo wymagać będzie zgody Urzędu poprzedzonej złożonym podaniem w tej sprawie, pod rygorem rozwiązania umowy.
2. Do wymaganego okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
3. Do wymaganego okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
4. Wnioskodawca może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 13

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nie ustanowienia zarządcy sukcesyjnego umowa o dofinansowanie wygasa i dochodzi się zwrotu wypłaconej dotacji w wysokości proporcjonalnej do okresu pozostałego do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

VII. REALIZACJA I ROZLICZENIE DOTACJI**§ 14**

1. Po zawarciu Umowy, Urząd przekazuje środki na wskazane konto Wnioskodawcy. Wraz z otrzymaniem środków na konto, Wnioskodawca otrzymuje decyzję o wyłączeniu go z ewidencji Urzędu.
2. Dokonanie zakupów oraz złożenie wniosku w wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej, może nastąpić najwcześniej w pierwszym dniu po otrzymaniu środków na konto. Wnioskodawca rozpoczyna działalność gospodarczą w terminie określonym w Umowie.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany rozpocząć i prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z informacjami zawartymi we Wniosku oraz wszelkich innych dokumentach przedłożonych przez Wnioskodawcę i zaakceptowanych przez Urząd.
4. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z katalogiem zakupów zawartym w Umowie, w terminie do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed otrzymaniem środków.
6. Nie jest możliwa zmiana katalogu zakupów zawartych w Umowie.
7. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów, jest dokonywane w **kwocie brutto**.
8. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są faktury (a wyłącznie w przypadku rzeczy używanych również faktury VAT marża) wystawione przez podmioty gospodarcze, przy czym muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa a art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur.
9. W przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą należy dołączyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizację płatności, a w przypadku płatności za pobraniem oświadczenie sprzedawcy potwierdzające datę płatności. Dodatkowo, Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty. Nie ma możliwości rozliczenia przyznanych środków za zakupy dokonane w formie kompensaty, ani potrącenia.
10. Płatności za zakupy dokonywane w formie przelewu lub płatności kartą muszą być realizowane z konta, na które przekazana została dotacja lub z konta firmowego.
11. Wszystkie faktury powinny zawierać nazwę towaru, jego markę i model. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu.
12. Faktury wystawione przez Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości muszą zawierać dane personalne wykonawcy usługi/sprzedawcy.
13. Dokumentami niedopuszczalnymi przy rozliczeniu poniesionych kosztów są umowy cywilnoprawne, rachunki, paragony.
14. W przypadku rzeczy używanych do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć fakturę/ fakturę VAT marża wraz z dowodami zapłaty, opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu, oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych oraz oświadczenia Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.
15. W przypadku faktur wystawionych w języku obcym niezbędnym jest dostarczenie tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
16. W przypadku zakupu dokonanego w walucie obcej, przeliczenie jego wartości na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia księgowania dokonanej płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.
17. W przypadku zakupu sklepu internetowego/strony internetowej sfinansowanych w ramach dotacji muszą zacząć funkcjonować w pełnym zakresie, przede wszystkim w języku polskim najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
18. Różnica pomiędzy kwotą zakupu w ramach dotacji wskazaną we Wniosku, a faktycznie poniesionym wydatkiem na zakup nie może przekroczyć 10% wartości tego zakupu. W przeciwnym wypadku wymagana jest zgoda Urzędu.
19. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych środków, osoba która otrzymała pomoc zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w przypadku niedotrzymania wymaganego terminu zostaną naliczone odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnieniem).

20. Wnioskodawca jest zobowiązany do zakupu nowego wyposażenia o takich samych parametrach i jakości w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków dotacji ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz niezwłocznego dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie ponownego zakupu.
21. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykupienia przedłużenia licencji na zakupione oprogramowanie w przypadku, gdy jego licencja wygaśa w trakcie obowiązywania Umowy.
22. Wnioskodawca jest zobowiązany przez cały okres obowiązywania Umowy posiadać i użytkować zakupione w ramach dotacji sprzęty.
23. Nie jest możliwe korzystanie z innych aktywnych form wsparcia oferowanych przez Urząd, w trakcie realizacji Umowy.

VIII. KONTROLA

§ 15

1. Urząd ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji zawartej Umowy, do momentu jej rozliczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na czas kontroli wszystkich sprzętów zakupionych w ramach dotacji w jednym miejscu (wskazanym we Wniosku jako stałe miejsce prowadzenia działalności lub przechowywania sprzętu).

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Traci moc Regulamin przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej z 1 lutego 2022 r.
2. Regulamin przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2023 r.